

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ИПО ДонНТУ

**Подпись**

В.Ю.Черников

2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Центре профессиональной переподготовки кадров  
Института последипломного образования ДОННТУ**

## **1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано на основании Устава Донецкого национального технического университета (ДОННТУ) и Положения об Институте последипломного образования (ИПО) и является документом, регламентирующим деятельность Центра профессиональной переподготовки кадров.

1.2. Центр п профессиональной переподготовки кадров (далее Центр) является структурным подразделением Института последипломного образования и осуществляет образовательную деятельность по дополнительным программам профессиональной переподготовки. Центр в своей деятельности руководствуется Законом ДНР "Об образовании", Положением о порядке осуществления дополнительного профессионального образования работников образовательных организаций и научных учреждений, Типовым временным положением об осуществлении дополнительного профессионального образования научных, научно-педагогических работников, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки ДНР, приказами и распоряжениями ректора Донецкого национального технического университета, приказами и распоряжениями директора Института последипломного образования..

1.3. Адрес Института: г.. Донецк, ул. Артема, 96.

Почтовый адрес: 83001, Донецкая область, м. Донецк, ул. Артема, 58

Тел. 337-72-88,

Электронная почта: e-mail: fpkk@ipo.donntu.org

## **2. Основные задачи и функции Центра.**

2.1. Основным направлением деятельности Центра является образовательная деятельность по дополнительным программам профессиональной переподготовки

2.2. Направления профессиональной переподготовки, объем приема слушателей определяются условиями лицензирования ДОННТУ.

2.3. Основными задачами Центра являются:

- осуществление образовательной деятельности, которая включает в себя учебную, научную, методическую направления работы;
- обеспечение слушателям условий для овладения системой знаний;
- формирование гражданской позиции, готовности к трудовой деятельности, ответственности за свою судьбу;
- обеспечение высоких этических норм, атмосферы взаимоуважения между работниками, преподавателями и слушателями.

2.4. Центр для реализации своих задач имеет право:

- определять по согласованию с директором ИПО основные направления профессиональной переподготовки кадров, а также содержание, формы и методы обучения;
- привлекать к проведению занятий высококвалифицированных специалистов ДОННТУ, других вузов организаций и предприятий ДНР и иностранных специалистов;
- готовить информационные и рекламные материалы, пропагандирующие направления его деятельности, методическую литературу.

### **3. Руководство Центром.**

3.1. Руководство Центром осуществляет заведующий центром профессиональной переподготовки кадров, назначаемый на должность ректором ДОННТУ по представлению директора ИПО в соответствии с действующим законодательством. Он действует на основании должностной инструкции и данного положения, утвержденного директором Института последиplomного образования.

#### **3.2. Руководитель Центра повышения квалификации**

- обеспечивает организацию учебного процесса в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, контроль за выполнением учебных планов и программ, создает условия для успешного набора слушателей ;
- руководит работой Центра и работой подчиненного ему персонала;
- проводит работу по привлечению слушателей на профессиональную переподготовку с целью получения дополнительной специальности, а также распространение информационно-рекламного материала;
- осуществляет контроль за своевременной оплатой обучения согласно заключенному договору;
- проводит работу по комплектованию штатов профессорско-преподавательского состава: подбор преподавателей для проведения учебного процесса, распределение учебной нагрузки, заключения с ними трудового договора;
- координирует учебный процесс, осуществляет контроль за качеством преподавания учебных дисциплин;
- обсуждает с руководством ИПО вопросы, связанные с учебным процессом, деятельностью Центра и его работников;
- готовит в соответствии с требованиями МОН, и представляет отчетную документацию в срок, указанный вышестоящими организациями;
- осуществляет распределение обязанностей отдела и контролирует работу;
- должен заботиться о собственной безопасности и здоровье, а также безопасности и здоровье рядом работающих людей в процессе выполнения работы;

- должен знать и выполнять требования нормативно-правовых актов об охране труда, правила безопасной эксплуатации оборудования, применять средства защиты;
- осуществляет защиту информации, составляющей государственную, служебную и коммерческую тайну.

### 3.3. Несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение должностных задач и обязанностей и поручений;
- недостоверность данных, которые представляются руководству ИПО;
- нарушение внутреннего распорядка и трудовой дисциплины;
- нарушение своих обязанностей и требований нормативно-правовых актов об охране труда;
- соблюдение требований Законов ДНР "Об образовании" ;

## 4. Организация учебного процесса.

4.1. Организация учебного процесса в Центре осуществляется в соответствии с государственными стандартами образования, на основании Положения об организации учебного процесса в высших учебных заведениях, утвержденного Министерством образования и науки Украины.

4.2. Основным нормативным документом, определяющим организацию учебного процесса, является учебный план, который утверждается директором ИПО.

4.3. Научно-методическое обеспечение учебного процесса включает в себя:

- государственный стандарт образовательно-квалификационного уровня;
- рабочий учебный план и учебные программы по направлениям переподготовки, которые лицензированы в ДОННТУ;
- учебные пособия и методические материалы по вопросам самостоятельной работы слушателей.

4.4. Учебный процесс в Центре проводится в следующих формах: учебные занятия, самостоятельная работа, практическая подготовка, контрольные мероприятия.

4.5. Основными видами учебных занятий в Центре являются:

- лекции
- лабораторные, практические, семинарские занятия;
- консультации.

4.6. Учебный процесс в Центре проводится по расписанию, который обеспечивает выполнение рабочего учебного плана в полном объеме.

4.7. Лица, окончившие обучение, получают дипломы государственного образца о профессиональной переподготовке с присвоением дополнительной квалификации.

## 5. Права и обязанности участников учебно-воспитательного процесса.

5.1. Участниками учебного процесса в Центре являются:

- научно-педагогические работники;
- слушатели;
- работники Центра (специалисты, лаборанты и другие).

5.2. Слушатели имеют право:

- на выбор формы обучения;
- на безопасные и безвредные для здоровья условия обучения;
- на внесение предложений об условиях и форме оплаты за обучение;
- на защиту от любых форм эксплуатации, физического и психического насилия;
- другие права в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Обязанностями слушателей соответственно являются:

- соблюдение законодательства, моральных и этических норм;
- систематическое и глубокое усвоение знаний, повышение профессионального и общего культурного уровня;
- выполнение графика учебного процесса;
- соблюдение Положения о Центре и Правил внутреннего распорядка ДОННТУ.

5.4. За невыполнение обязанностей и нарушения Правил внутреннего распорядка на слушателя может быть наложено дисциплинарное взыскание вплоть до отчисления из Института.

5.5. Научно-педагогические работники имеют право на:

- свободный выбор форм, методов, способов обучения в пределах утвержденных учебных программ;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

5.6. Научно-педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокий научно-теоретический и методический уровень преподавания дисциплин в полном объеме учебной программы соответствующего направления;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень, мастерство, научную квалификацию;
- обеспечивать условия для полного усвоения учебного материала слушателями Центра;

выполнять другие обязанности, возложенные на них действующим законодательством ДНР, данным Положением, трудовым договором, договором подряда.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность.**

6.1. Средства, полученные Центром профессиональной переподготовки кадров, а также за предоставление дополнительных образовательных услуг, зачисляются на расчетный счет ДОННТУ.

6.2. Размер платы за обучение устанавливается в денежной единице ДНР – российский рубль, с учетом затрат на повышение квалификации специалистов, и определяется договором.

6.3. Центр пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением в порядке, установленном законодательством ДНР и локальными актами ДОННТУ.

6.4. Оплата труда работников Центра производится в соответствии с законодательством ДНР и локальных актов ДОННТУ.

## **7. Реорганизация и ликвидация Центра.**

7.1. Центр может быть реорганизован, переименован или ликвидирован приказом ректора ДОННТУ.

7.2. При ликвидации Центра все закрепленное за ним имущество перераспределяется между другими структурными подразделениями ИПО ДОННТУ в соответствии с установленным в ДОННТУ порядке.

Заведующий центром профессиональной  
переподготовки кадров

  
**Подпись**

Куракалов А.Н.